



## Règlement intérieur des salles municipales

(Délibération n°63/2024 du conseil municipal.)

### Article Préliminaire - Définition des salles.

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement louées, ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit. Les publics concernés sont : les associations communales ou extérieures, les organisateurs de manifestations, l'école de la Commune, les institutions publiques et les particuliers, les entreprises. Ces salles sont les suivantes :

- Salle Artetxea.
- Salle Arrume.
- Salle des associations.

Ce règlement est applicable à l'ensemble de ces 3 salles.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune », et les occupants à quelque titre que ce soit, « le locataire ».

### Article 1 - Procédure de réservation

Les demandes doivent être adressées, par écrit (mail ou courrier) ou par téléphone à la mairie de Bidarray. Elles doivent comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat du contrat de location complété et signé par le demandeur. Ce dernier devra être retourné le plus rapidement possible.

### Article 2 - Tarifs et gratuité.

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

Les salles sont gratuites pour :

- Les manifestations organisées par le conseil municipal.
- Les associations (loi 1901) ayant leur siège social sur le territoire de la commune de Bidarray pour leurs réunions de fonctionnement (assemblée générale, bureau, information publique...).
- Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune de Bidarray dans le cadre de manifestations organisées dans le village, pour son animation.

#### Article 3 - Mise à disposition des salles

*Les clefs des salles sont remises, sur place, au locataire ou après rendez-vous pris auprès du secrétariat de mairie. Cette remise se fait en présence d'un élu délégué ou d'un agent communal.*

Il est procédé à un état des lieux de la salle, signé par un représentant de la commune et le locataire. Le chèque de caution, dont le montant de 500€ a été défini par délibération du conseil municipal, sera demandé à l'issue de cet état des lieux.

La commune s'engage à fournir une salle propre.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur.

Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel.

*A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clefs seront remises au représentant communal ou agent. En cas de dégradation sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, le chèque de caution pourra être encaissé.*

#### Article 4 - Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.

- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

Présence de l'exploitant :

L'exploitant ou le locataire a pris connaissance des mesures requises en cas de nécessité.

§1. Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant (par délégation dûment écrite et signée) doit se trouver dans l'établissement pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;
- Mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les moyens de secours à disposition dans l'établissement

§2 Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant (président d'association par exemple) ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- Que les consignes claires soient données à (aux) la personne(s) présente(s) sur le site et chargées de la sécurité incendie.

### **Capacité générale**

Capacités théoriques des Salles (en nombre de personnes) :

Elles sont déterminées dans les Procès-Verbaux des Commissions de Sécurité (du 05/10/2018)

Salle Artetxea : 110 personnes.

Salle Arrume : 100 personnes.

L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Police - L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie - L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

### **Article 5 - Assurances**

- L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de l'état des lieux.

### **Article 6 - Dégradations**

- Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.

- La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.

Article 8- Dispositions diverses

Chauffage et climatisation - La mise en œuvre du chauffage est à la charge de la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. Le chauffage des salles est pré-régulé.

Bruit - Les salles étant situées dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après minuit.

Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Déchets : Les locataires doivent acquérir des badges pour la gestion des déchets. Le badge-déchet est vendu en mairie au prix de 2€ unitaire pour une capacité de 80L de déchets ménagers (hors tri).

Matériel : La mairie détient l'inventaire du matériel mis à la disposition des locataires et veillera à sa comptabilisation lors de l'état des lieux de sortie.

Ménage : La vaisselle utilisée devra être rendue propre et rangée. Les tables et le sol devront être lessivés avant la restitution de la salle.

Electroménager : les consignes d'utilisation sont à la disposition des utilisateurs, qui devront les respecter afin d'éviter leur usure (vaisselle, four, chauffe-plats, gazinière, etc).

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE .....

Le contrat de location est conclu entre :

La commune de Bidarray, représenté par Monsieur le maire, ou, en cas d'absence par un adjoint ou un conseiller, dûment habilité à signer ce contrat par délibération n°63/2024,  
ET

Monsieur, Madame, .....

Demeurant .....

Téléphone : .....

Nommé le locataire.

Le contrat de location est conclu pour :

Une période de (en jours ou heures) .....

Du (indiquer la date)..... à (indiquer l'heure).....

Au (indiquer la date)..... à (indiquer l'heure).....

Engagement des parties :

Le locataire s'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable aux salles des fêtes communales. Il atteste plus particulièrement avoir pris connaissance de l'article 4 et des moyens mis à sa disposition pour assurer la sécurité des personnes au sein de la salle communale.

Le locataire atteste également qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

Tarifs :

Salle	Durée de location	Tarifs journaliers	Choix
Artetxea	Journée	250	<input type="checkbox"/>
	$\frac{1}{2}$ Journée	120€	<input type="checkbox"/>
	Heure	15€	<input type="checkbox"/>
Arrume	Journée	120€	<input type="checkbox"/>
	$\frac{1}{2}$ Journée	60€	<input type="checkbox"/>
	Heure	15€	<input type="checkbox"/>
<i>Calcul</i>			
<b>TOTAL</b>			

Le tarif applicable à la présente location est de €

Etat des lieux :

Le locataire devra contacter le secrétariat de mairie au moins une semaine avant la manifestation pour définir la date d'état des lieux et de remise des clefs. A cette occasion, il remettra au représentant de la commune, un chèque de caution de 500€.

A Bidarray

Le .....

Le locataire,

Le maire,

*COMMUNE DE BIDARRAY*

(Ou à défaut le représentant communal)

Contrat fait en double exemplaire.